

ZOZNAM PRÁC („ZP“) č. 10160/2014/O210

na základe Všeobecných obchodných podmienok pre vývojové služby spoločnosti SAP Slovensko, s. r. o. („VOP-VS“) medzi

SAP Slovensko, s. r. o., Plynárska 7/A, 821 09 Bratislava 2
IČO: 35737328, zapísaná v obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, oddiel Sro, vložka 16427/B
DIČ: 2020211193, IČ pre DPH: SK2020211193
Zástupcovia: Roman Knap - konateľ a Peter Krnčok - riaditeľ Oddelenia Consulting
Bankové spojenie: Tatra banka, a. s., IBAN: SK911100000002622006836, BIC-SWIFT: TATR SK BX, číslo účtu: 2622006836/1100

(„SAP“)

a
ŽELEZNICE SLOVENSKEJ REPUBLIKY, Bratislava v skrátenej forme „ŽSR“
Klemensova č. 8, 813 61 Bratislava
, IČO: 31 364 501, IČ pre DPH: SK2020480121, DIČ: 2020480121,

Právna forma: iná právnická osoba

Štatutárny orgán: Ing. Štefan Hlinka, generálny riaditeľ ŽSR

Osoby oprávnené rokovať vo veciach technických: Ing. Jiří Ballarín, riaditeľ Odboru telekomunikácií informatiky a informačnej bezpečnosti

Bankové spojenie: Všeobecná úverová banka, a. s., č. účtu: 35-4700012/0200, IBAN: SK11 0200 0000 3500 0470 0012,
SWIFT: SUBASKBX

Obchodný register Okresného súdu Bratislava I, Oddiel: Po, vložka č. 312/B

(„ZÁKAZNÍK“)

1. Definície

- 1.1 „Základný softvér“: Na účely tohto ZP sa odkaz na „Základný softvér“ vzťahuje na Štandardný softvér SAP, od ktorého závisí/na ktorom pracuje inštalácia a použitie Funkcií. Na základe tohto ZP nie je zakúpený Základný softvér; ten je nutné získať samostatne.
- 1.2 „Zmluva o základnej podpore“: Na účely tohto ZP sa odkaz na „Zmluvu o základnej podpore“ vzťahuje na zmluvu o službách podpory, ktorá platí pre Základný softvér a ktorá bola uzatvorená medzi Zákazníkom a SAP.

2. Rozsah tohto Zoznamu prác

Tento ZP je dohodnutý na základe VOP-VS. Výrazy s veľkým začiatočným písmenom, ktoré sú v tomto ZP použité, ale nie sú definované v tomto článku, majú význam, ktorý je im priradený vo VOP-VS.

3. Technické podmienky

3.1 Obsah

3.1.1 Špecifikácia

Špecifikácia Funkcií je uvedená v dokumente s názvom „Špecifikácia“ (pozri prílohu 1).

Špecifikácia je začlenená do tohto ZP a stáva sa s ním jedným dokumentom. Obsahuje jediný zmluvne záväzný popis Funkcií. To je základom pre akceptáciu Funkcií.

3.1.2 Základný softvér a vydania

Plnenie	Základný softvér
1. Vývoj programu na účtovanie dodávateľských faktúr(DF) na viac objektov a nákladových účtov pomocou XLS súboru od dodávateľa vrátane načítania údajov z xls súboru do objednávok.	SAP ERP
2. Vývoj integračného rozhrania medzi informačným systémom SAP s informačným systémom METASONIC	SAP ERP

Dodané Funkcie budú pracovať s uvedeným Základným softvérom vo verzii aktuálnej v čase dodania, vrátane podporných balíčkov aktuálnych v tom čase. Zákazník je zodpovedný za dostupnosť základného softvéru na všetkých systémoch Zákazníka, na ktoré sa majú Funkcie inštalovať.

3.1.3 Dokumentácia

Dokumentácia nebude poskytnutá na papieri, ale na elektronických médiách alebo online. Bude poskytnutá v rovnakom čase ako Funkcie. Ďalšie podrobnosti o dokumentácii budú opísané v Špecifikácii.

3.1.4 Jazyk projektu

Dohodnutým jazykom projektu je slovenčina a všetka relevantná komunikácia a projektová dokumentácia bude v slovenskom jazyku.

3.1.5 Jazykové verzie softvéru

Štandardným jazykom, v ktorom budú poskytnuté Funkcie a softvérová dokumentácia, je slovenčina. Poznámky v kóde môžu byť v inom jazyku, ako je angličtina a nebudú preložené. Ďalšie jazykové verzie nie sú zahrnuté v tomto ZP, ale môžu byť dohodnuté v rámci postupu žiadosti o zmenu (pozri 3.2.1).

3.1.6 Postupy akceptačného testovania a kritériá

Balík funkčného testovania (vrátane softvéru na testovanie, testovacích programov a scenárov), softvérová dokumentácia a iné Plnenia budú poskytnuté v časoch uvedených v 3.2.4 . Lehota na vykonanie akceptačných testov začína plynúť vtedy, keď SAP informuje Zákazníka, že Balík funkčného testovania je k dispozícii na testovacom systéme pre akceptačné testovanie.

3.1.7 Služby podpory

Podporné služby pre Funkcie nie sú súčasťou tohto ZP.

3.2 **Postupy**

3.2.1 Žiadosti o zmenu

Ak si Zákazník alebo SAP želajú zmeniť tento ZP, najmä rozsah Vývojových služieb, budú strany rokovať o zmene a doplnení tohto ZP. Postup žiadosti o zmenu je popísaný v článku 7 VOP-VS. Požadované zmeny musia byť opísané vo formulári Žiadosť o zmenu (príloha 1 VOP-VS).

3.2.2 Rozdelenie zodpovednosti

Spoločnosť SAP je zodpovedná za nasledujúce úlohy v Pláne projektu:

- Vytvorenie a aktualizácia Plánu projektu
- Organizovanie porád s cieľom objasniť obchodné požiadavky
- Vytvorenie dokumentov obsahujúcich Špecifikácie Funkcií
- Organizovanie kontroly dokumentov v súlade s Plánom projektu
- Vývoj funkcií a dokumentácie
- Vykonávanie funkčného testovania na vývojovom systéme
- Koordinácia akceptačného testovania
- Poskytnutie Funkcií a dokumentácie Zákazníkovi

Zákazník bude vykonávať nasledujúce úlohy v súlade s VOP-VS:

- Účasť na poradách s cieľom objasniť obchodné požiadavky
- Vytvorenie podrobnejšieho popisu obchodných procesov v súlade s Plánom projektu.
- Kontrola dokumentov vytvorených v súlade s Plánom projektu.
- Skúmanie a prevzatia Špecifikácií
- Poskytovanie testovacích prípadov a testovacích dát včas pre vykonanie funkčného a akceptačného testovania, ako je stanovené v odseku 3.2.4
- Vykonávanie akceptačných testov
- Nastavenie vlastných systémov na vývoj, testovanie a prevádzku Funkcií s diaľkovým prístupom k týmto systémom pre vývojových pracovníkov SAP pomocou spätného volania
- Zabezpečenie vhodných pracovných staníc, prístupu k systému a internetových a telekomunikačných služieb pre zamestnancov SAP nasadených v priestoroch Zákazníka.

Spolupráca Zákazníka je nutná vo všetkých fázach Projektu a zahŕňa úlohy uvedené vyššie i ďalšie. Zákazník bude spoločnosti SAP identifikovať jednotlivých zamestnancov ako technických styčných pracovníkov a účastníkov akceptačného testovania a zaručuje, že budú k dispozícii pre prácu na Projekte v požadovanom rozsahu a čase. Zákazník zabezpečí, aby všetci zamestnanci, ktorých prideli na vývoj Projektu, boli schopní a odborne spôsobilí na plnenie svojich úloh.

Zákazník berie na vedomie, že práca môže byť dokončená podľa plánovaných termínov, len pokiaľ si Zákazník splní svoje povinnosti riadne a včas.

3.2.3 Organizácia projektu

Funkcia	Člen tímu Zákazníka	Člen tímu SAP*
Projektový manažér	Katarína Bezděková	Jaroslav Kojš

*alebo zamestnanec s porovnateľnou kvalifikáciou

3.2.4 Plán projektu (Míľniky)

Predpokladaný začiatok Projektu je 29.04.2014. Na základe tohto predpokladu sú dátumy plánu Projektu nasledovné:

Míľnik	Dátum plánu
Ukončený vývoj s funkčným testom na strane dodávateľa	20.6.2014
Ukončenie Akceptačných testov na strane zákazníka	27.6.2014
Akceptácia Funkcií	30.6.2014

3.2.5 Miesto, kde budú Vývojové služby poskytované

Vývojové služby budú poskytované v priestoroch SAP. Niektoré práce, ako je riadenie projektu, zhotovovanie plánov a podpora testovania, môžu byť vykonané u Zákazníka v Bratislave.

4. **Obchodné podmienky**

4.1 **Odmena za Vývojové služby**

4.1.1 Cena Projektu

Celková cena Projektu je:

1 €

(slovom: jedno EUR)

Faktúra bude vystavená do 15 dní od akceptácie funkcií. Splatnosť faktúry je 30 dní odo dňa vystavenia faktúry.

4.1.2 Za uhradenie faktúry sa považuje deň, v ktorom bude fakturovaná suma odpísaná z účtu Zákazníka. V prípade, že splatnosť faktúry prípadne na deň pracovného pokoja alebo pracovného voľna, bude sa za deň splatnosti faktúry považovať najbližší nasledujúci pracovný deň.

4.1.3 V prípade omeškania úhrady faktúry si môže SAP uplatniť úrok z omeškania v zmysle ustanovení Obchodného zákonníka z neuhradenej sumy za každý aj začatý deň omeškania.

4.1.4 SAP zodpovedá za správnosť a úplnosť faktúry, ktorá musí mať všetky náležitosti v zmysle platnej účtovnej a daňovej legislatívy. Zákazník je oprávnený vrátiť faktúru na prepracovanie, pokiaľ faktúra nebude vystavená v súlade s ustanoveniami tejto zmluvy. Vrátením faktúry na prepracovanie nastáva prerušenie plynutia jej lehoty splatnosti a nová lehota začína plynúť až dňom doručenia novej, opravenej faktúry, to neplatí, ak sa preukáže, že faktúra bola zákazníkom vrátená neoprávnené.

4.1.5 Zmluvné strany sa dohodli, že postúpenie a založenie pohľadávok a záväzkov vyplývajúcich z tejto zmluvy na tretiu osobu je možné len po predchádzajúcom písomnom súhlase oboch zmluvných strán.

4.1.6 Faktúra bude zasielaná na adresu oprávnenej osoby zákazníka

4.2 Cestovné výdavky

SAP má nárok na náhradu oprávnených cestovných nákladov, ktoré ZÁKAZNÍK vopred odsúhlasí. Oprávnenými cestovnými nákladmi sú len náklady, ktoré SAP vznikli pri cestovaní na území Slovenskej republiky. ZÁKAZNÍK nie je oprávnený bezdôvodne odmietnuť schválenie cestovných nákladov. V súlade s vyššie uvedeným sa čas strávený cestovaním účtuje vo výške 143,75 €/hod. Za cestovanie autom sa účtuje 0,50 € za kilometer. Ubytovanie cez noc, taxi, parkovanie a ďalšie cestovné výdavky sú účtované ako skutočné náklady.

Účtovanie času stráveného cestovaním a cestovné a ubytovacie výdavky budú vychádzať z cestovania z obvyklého miesta výkonu práce zamestnanca SAP. Poplatky za čas strávený cestovaním a cestovné náklady sú za čas a náklady vynaložené v súvislosti s cestovaním medzi obvyklým miestom výkonu práce zamestnanca SAP a pracoviskom Zákazníka a medzi rôznymi pracoviskami Zákazníka.

5. Všeobecné ustanovenia

5.1 Zmluvné strany sa dohodli, že SAP dodaním Funkcie udelí Zákazníkovi súhlas na úpravu počítačového programu/Funkcií, ktoré sú uvedené v Prílohe 1 (Špecifikácia), a to aj prostredníctvom tretích strán, avšak výlučne pre potreby Zákazníka za účelom Implementácie Funkcií. Zásahom Zákazníka do Funkcie zaniká záruka SAP vo vzťahu k tejto Funkcii. Pre vylúčenie pochybností platí, že na Funkciu po vykonaní úpravy sa vzťahuje ustanovenie 11.1 VOP-VS a primerane aj ustanovenia 11.2 a 11.3 VOP-VS.

5.2 Zmluvné strany sa dohodli, že odmena za udelenie súhlasu na použitie Funkcie v rozsahu uvedenom v ods. 5.1 a v rozsahu článku 11 VOP -VS je v plnom rozsahu obsiahnutá v Cene Projektu.

5.3 V prípade konfliktu platí, že podmienky stanovené v Zozname prác majú prednosť pred akýmkoľvek ustanoveniami uvedenými vo VOP-VS alebo v iných všeobecných obchodných podmienkach vydaných spoločnosťou SAP alebo Zákazníkom. Pokiaľ z dôvodov súvisiacich s technickými opatreniami Zákazníka alebo z iných dôvodov sú Zákazníkove podmienky nákupu alebo iné štandardné podmienky zahrnuté vložením, odkazom, priložením alebo pripojením alebo inak k Zákazníkovi prijatiu ponuky spoločnosti SAP (napríklad v objednávke Zákazníka), Zákazník sa nemôže spoliehať na tieto podmienky a tie nie sú začlenené do tohto ZP ani netvoria jeho súčasť, a skutočnosť, že nie sú výslovne vylúčené, neznamená ich prijatie. Žiadne konfliktné alebo iné podmienky, najmä všeobecné obchodné podmienky Zákazníka, netvoria súčasť tohto ZP, aj keď spoločnosť SAP vyhotovila tento ZP bez toho, aby výslovne zamietla také podmienky.

5.4 Zmluvné strany sa odchyľne od VOP- VS dohodli, že náhrada škody spôsobená pri plnení práv a povinností vyplývajúcich z tohto Zoznamu prác sa bude posudzovať podľa príslušných ustanovení Obchodného zákonníka.

5.5 Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade, ak VOP- VS umožňuje jednej zo zmluvných strán zrušiť zmluvu, táto zmluvná strana je oprávnená od tohto ZP odstúpiť. Odstúpenie musí mať písomnú formu a musí byť doručené druhej zmluvnej strane. Účinky odstúpenia nastanú okamihom doručenia tohto písomného oznámenia druhej zmluvnej strane. Odstúpením podľa tohto bodu zanikajú všetky práva a povinnosti strán zo ZP s výnimkou nároku na náhradu škody vzniknutej porušením ZP do dňa účinnosti odstúpenia (v rozsahu podľa VOP-VS), nárokov na dovtedy vzniknuté zmluvné resp. zákonné sankcie a úroky z omeškania, nárokov vyplývajúcich z ustanovení tohto ZP vrátane VOP-VS o poskytovaní záruky a zodpovednosti za vady za časť Vývojových služieb, ktoré boli do momentu odstúpenia zrealizované, ako aj s výnimkou povinností súvisiacich s odovzdaním a prevzatím Vývojových služieb do momentu odstúpenia, zmluvných ustanovení týkajúcich sa voľby práva alebo voľby Obchodného zákonníka, riešenia sporov medzi zmluvnými stranami a iných ustanovení, ktoré podľa prejavenej vôle strán alebo vzhľadom na svoju povahu majú trvať aj po ukončení tohto ZP.

5.6 Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade, ak tento ZP resp. VOP- VS umožňuje zaslanie vzájomnej korešpondencie prostredníctvom faxu resp. prostredníctvom mailu, takáto korešpondencia sa bude považovať za doručení druhej zmluvnej strane v prvý pracovný deň nasledujúci po dni jej odoslania, pokiaľ druhá zmluvná strana výslovne nepotvrdí skoršie doručenie.

6. Závěrečné ustanovenia

- 6.1 Tento ZP bol spísaný v piatich rovnopisoch, z čoho dva obdrží SAP a tri Zákazník.
- 6.2 **Tento ZP nadobúda platnosť dňom jeho podpisu oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni, kedy bol ZP zverejnený v Centrálnom registri zmlúv v zmysle ustanovení § 47a zákona č. 40/1964 zb. Občianskeho zákonníka a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. SAP prehlasuje, že si je vedomý a súhlasí s tým, že Zákazník v súlade s vyššie uvedenými právnymi predpismi tento ZP a k nemu prislúchajúce prílohy zverejní.**
- 6.3 Neoddeliteľnou súčasťou tohto ZP je jeho Príloha č. 1- špecifikácia a Príloha č.2 – VOP-VS
- 6.4 Zmluvné strany vyhlasujú, že si tento ZP prečítali, súhlasia s jeho obsahom, uzavierajú ho vážne určito, zrozumiteľne a na znak toho ho podpisujú
- 6.5 Zmluvu možno meniť a dopĺňať iba vzostupne očíslovanými písomnými dodatkami odsúhlasenými obidvoma stranami a podpísanými oprávnenými osobami zmluvných strán. To sa netýka zmeny bankových údajov a adresy pre fakturáciu a kontaktnej osoby, pri ktorých je postačujúce písomné oznámenie zmeny. Dodatky budú tvoriť neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.
- 6.6 Vzťahy neupravené týmto ZP a prislúchajúcimi prílohami sa budú riadiť ustanoveniami Obchodného zákonníka. a ostatnými právnymi predpismi platnými na území Slovenskej republiky.

Príloha č. 1- špecifikácia

Príloha č.2 – VOP-VS

V Bratislave, dňa 28.4.2014

v.z. Ing. Dušan Šefčík,
nám. GR ŽSR pre ekonomiku

.....
Štefan Hlinka
generálny riaditeľ ŽSR
Železnice Slovenskej republiky

V Bratislave, dňa.....

.....
Roman Knap
Konateľ
SAP Slovensko s. r. o.

.....
Peter Krnčok
riaditeľ Oddelenia Consulting
SAP Slovensko s. r. o.



Vývoj nových funkcií –



Špecifikácia

1. vývoj programu na rozúčtovanie prijatých faktúr v procese schvaľovania z prílohy /súboru „MS Excel“/ a založenie POBJ zo súboru

2. Vývoj integračného rozhrania medzi informačným systémom SAP s informačným systémom METASONIC

Názov dokumentu:	Špecifikácia 1. vývoj programu na rozúčtovanie prijatých faktúr v procese schvaľovania z prílohy /súboru „MS Excel“/ a založenie POBJ zo súboru 2. Vývoj integračného rozhrania medzi informačným systémom SAP s informačným systémom METASONIC	
Vlastník dokumentu:	Jaroslav Kojš	
Verzia:	Draft	
Stav dokumentu:	In Progress	
Approved by (ŽSR):		Dňa: 22.04.2014



OBSAH

1	ÚVOD	3
1.1	PREHĽAD REVÍZIÍ DOKUMENTU	3
1.2	SÚVISIACE DOKUMENTY	3
1.3	PRÍLOHY	3
2	ROZÚČTOVANIE PRIJATÝCH FAKTÚR V PROCESSE SCHVAĽOVANIA Z PRÍLOHY, TYP SÚBORU „MS EXCEL“	4
2.1	DETAILNÝ NÁVRH RIEŠENIA	4
2.2	PREDPOKLADY RIEŠENIA	5
2.3	POTREBNÁ SÚČINNOSŤ ZO STRANY ZÁKAZNÍKA	5
2.4	TESTOVANIE	5
3	ZALOŽENIE POBJ ZO SÚBORU „MS EXCEL“	6
3.1	DETAILNÝ NÁVRH RIEŠENIA	6
3.2	PREDPOKLADY RIEŠENIA	7
3.3	POTREBNÁ SÚČINNOSŤ ZO STRANY ZÁKAZNÍKA	7
3.4	TESTOVANIE	7
4	INTEGRÁCIA SAP A METASONIC SUITE	8
4.1	DETAILNÝ NÁVRH RIEŠENIA	8
4.2	PREDPOKLADY RIEŠENIA	11
4.3	POTREBNÁ SÚČINNOSŤ ZO STRANY ZÁKAZNÍKA	11
4.4	TESTOVANIE	12



Vývoj nových funkcionalít



1 ÚVOD

1.1 PREHĽAD REVÍZIÍ DOKUMENTU

Verzia	Dátum	Upravil	Modifikovaná časť	Poznámka
0.0	10.04.2014	Jaroslav Kojš	Celý dokument	Dokument vytvorený
1.0	23.04.2014	Miloš Písařčík	Celý dokument	Dokument doplnený o procesy

1.2 SÚVISIACE DOKUMENTY

Ref. číslo	Názov dokumentu	Verzia	Popis

1.3 PRÍLOHY

Ref. číslo	Názov dokumentu	Verzia	Popis

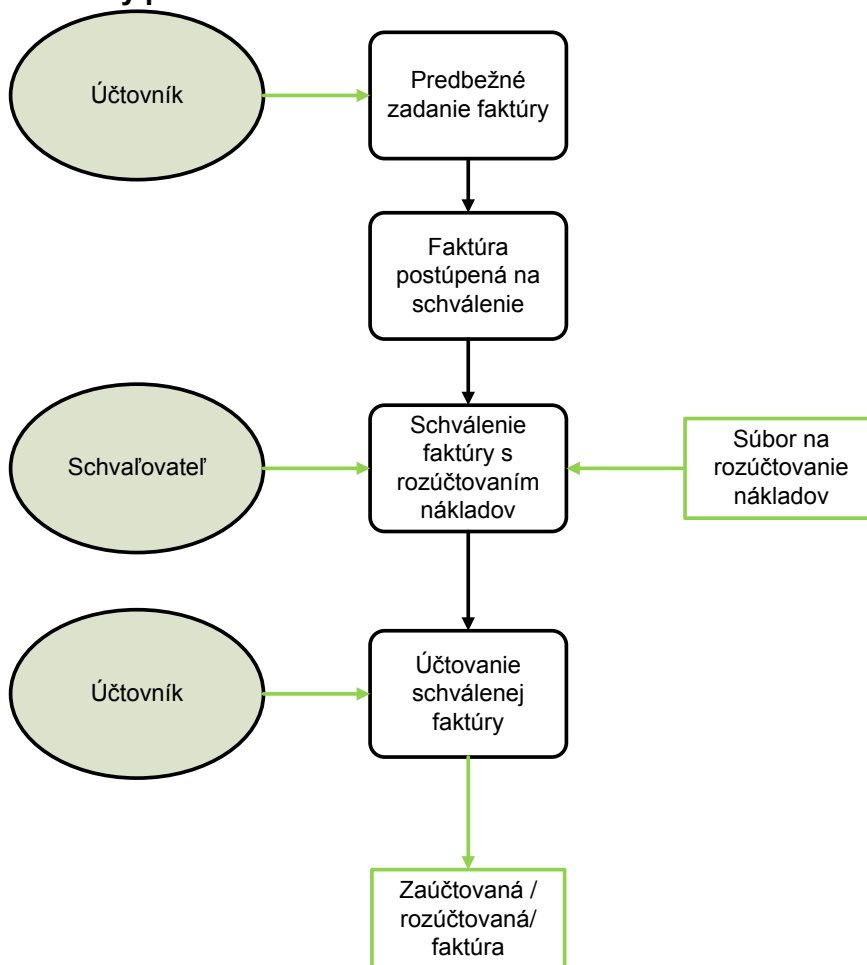
2 ROZÚČTOVANIE PRIJATÝCH FAKTÚR V PROCESE SCHVAĽOVANIA Z PRÍLOHY, TYP SÚBORU „MS EXCEL“

2.1 DETAILNÝ NÁVRH RIEŠENIA

Vývoj:

- WF – Doplniť obrazovku pre schválenie faktúr za služby o pole „Súbor na rozúčtovanie“, doplniť tlačidlo „Rozúčtovanie faktúry“ - zmena dynpra,
- Vytvoriť funkciu na rozúčtovanie faktúry, ktorá bude volaná z dynpra WF a zaistí rozúčtovanie faktúry na základe dát z externého súboru. Takto upravenú faktúru systém otvorí schvaľovateľovi na zmenu. Po kontrole dát rozúčtovania, schvaľovateľ zmeny uloží.

Procesný pohľad:





2.2 PREDPOKLADY RIEŠENIA

- Definícia štruktúry dát na rozúčtovanie,
- Zmeny predpisu schvaľovania – rozúčtovania faktúr za služby,
- Lokálne nastavenia pracovných staníc používateľov pre uloženie údajov o rozúčtovaní.

2.3 POTREBNÁ SÚČINNOSŤ ZO STRANY ZÁKAZNÍKA

- Schválenie štruktúry dát na rozúčtovanie faktúr /NS, zákazky/,
- Schválenie zmeny postupe schválenia faktúr,
- Definovanie testovacích prípadov.

2.4 TESTOVANIE

Po dokončení nastavenia systému a vývoja je potrebné otestovať so zákazníkom.

Kroky:

- Predbežné zadanie dokladu,
- Schválenie faktúry so rozúčtovaním ,
- Zaúčtovanie dokladu.

3 ZALOŽENIE POBJ ZO SÚBORU „ MS EXCEL“.

3.1 DETAILNÝ NÁVRH RIEŠENIA

Založenie požiadaviek na nákup materiálu, služieb investície zo súboru.

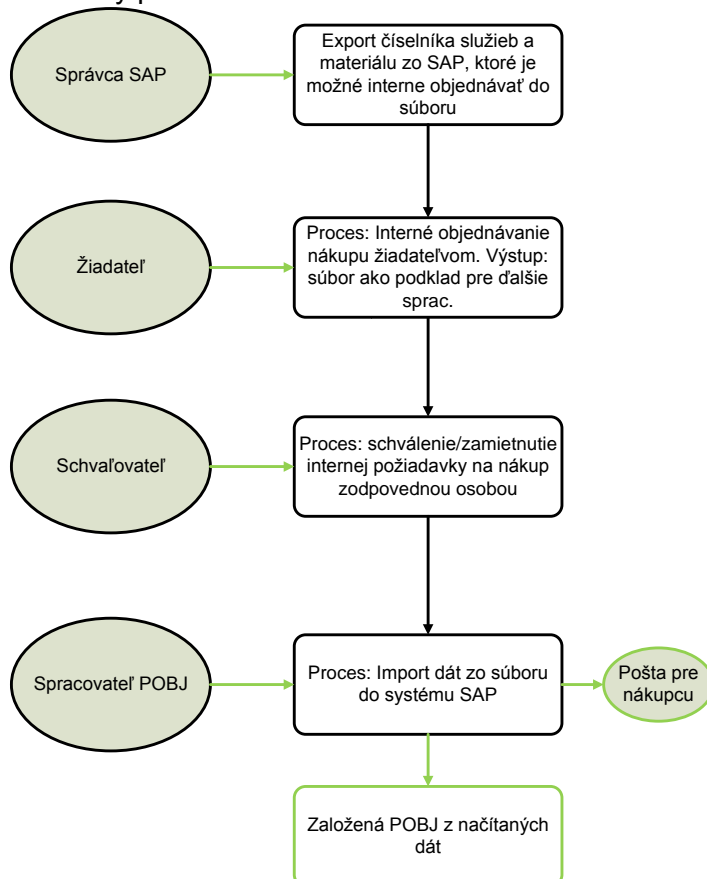
Žiadatelia nákupu- založenie požiadavky:

Žiadateľ nie je užívateľom systému SAP R/3 ECC, preto mu bude umožnené zadávať požiadavky do excelovského súboru v dohodnutej štruktúre dát. Žiadateľ postúpi svoju požiadavku na schválenie podľa schválených pravidiel.

Načítanie schválenej požiadavky užívateľom systému SAP.

Užívateľská transakcia zabezpečuje načítanie súboru XLS požiadavky. Ak sú načítané dáta v poriadku, systém pomocou BAPI založí POBJ. O tejto skutočnosti SAP poštou informuje príslušného nákupcu.

Procesný pohľad:





3.2 PREDPOKLADY RIEŠENIA

- Export požadovaných číselníkov za SAP,
- Zabudovanie číselníkov do predlohy MS Excel, pre zadávanie požiadaviek na objednávku,
- Tok dokladov a schvaľovací proces mimo systému SAP,
- Vyšpecifikovanie matice schvaľovateľov.

3.3 POTREBNÁ SÚČINNOSŤ ZO STRANY ZÁKAZNÍKA

- Vyšpecifikovanie formátu súboru pre zadávanie požiadaviek na nákup,
- Lokálne nastavenia pracovných staníc,
- Školenie koncových užívateľov.

3.4 TESTOVANIE

Po dokončení nastavenia systému a vývoja je potrebné otestovať so zákazníkom.

Kroky:

- Export číselníkov ,
- Vytvorenie a schválenie POBJ mimo SAP,
- Načítanie dát do prostredia SAP,
- Kontrola vzniknutých dát / POBJ/,
- Kontrola SAP pošty v nákupcu.

4 INTEGRÁCIA SAP A METASONIC SUITE

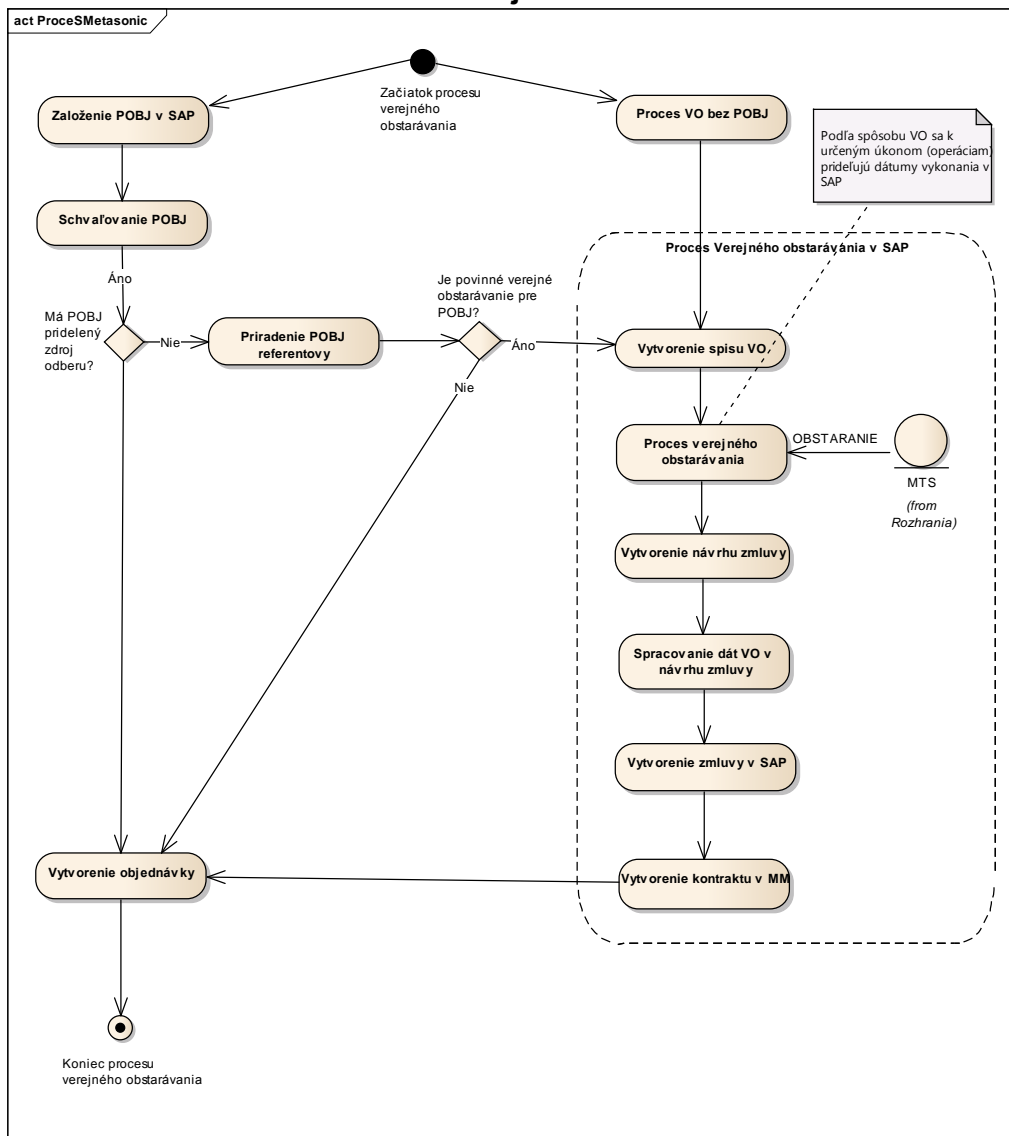
4.1 DETAILNÝ NÁVRH RIEŠENIA

Účelom projektu je prepojenie systému SAP s externým systémom v rámci procesu verejného obstarávania (VO) v ŽSR.

Východiskový stav:

Proces verejného obstarávania je spracovaný v SAP, kde oprávnení obstarávateľa evidujú všetky úkony (kroky) súvisiace s konkrétnym procesom verejného obstarávania.

Proces verejného obstarávania v SAP



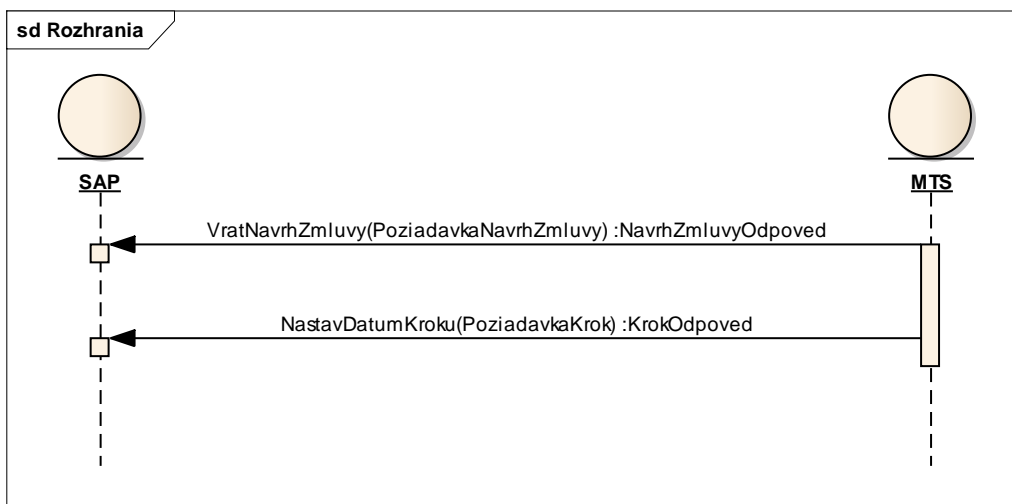


Cieľový koncept:

Proces verejného obstarávania zostáva zachovaný, pričom SAP bude prepojený s externým systémom Metasonic Suite a užívateľ (obstarávateľ) bude spracovávať jednotlivé úkony (kroky) verejného obstarávania prvotne v systéme Metasonic, ktorý je prepojený na transakcie v SAP. Výsledkom bude monitorovanie procesu VO v systéme Metasonic a využitie spracovania dát VO v SAP so zachovaným resp. mierne upraveným procesom spracovania dát VO. Systém Metasonic Suite umožní vytvoriť viacero návrhov zmlúv pre jedno číslo spisu. Vytvorením ďalšieho návrhu zmluvy (v kroku – Sumarizácia podkladov) sa začína ďalší proces VO.

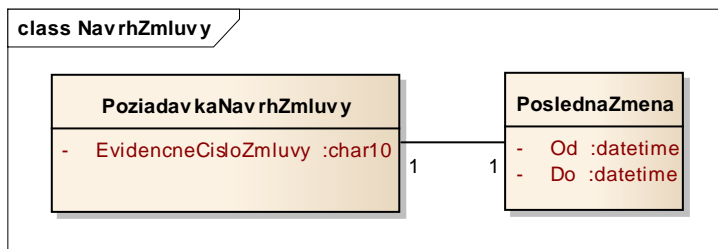
V rámci návrhu riešenia bude Metasonic Suite integrovaný na nasledujúce IS:

- Doménový server (Active directory)
 - zoznam používateľov
 - Prihlasovacie meno
 - Email
 - VOJ ŽSR
- SAP
 - Sú identifikované dve rozhrania. Rozhranie pre vrátenie informácie o návrhu zmluvy a rozhranie pre poskytnutie informácie o ID kroku.



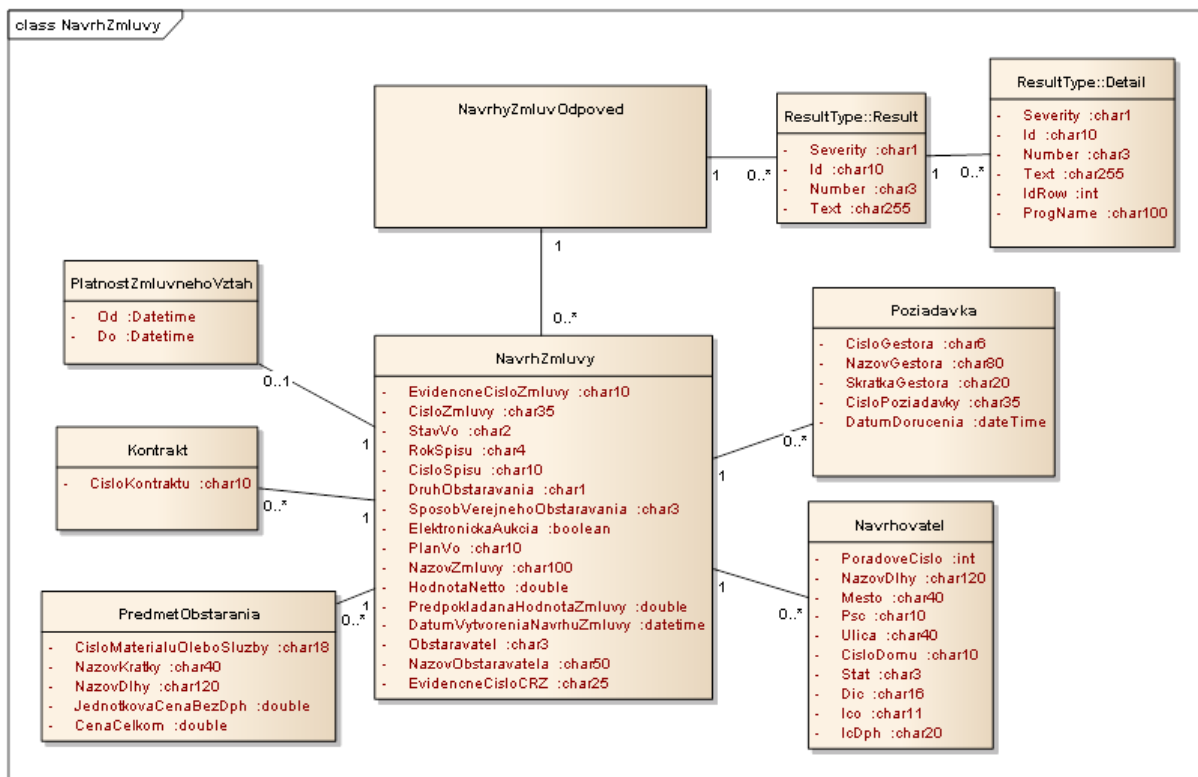
Štruktúra rozhrania pre vrátenie informácií je nasledovná:

Volanie:



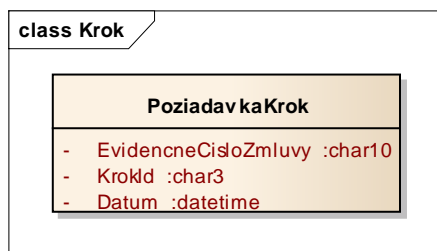


Odpoved z SAP:

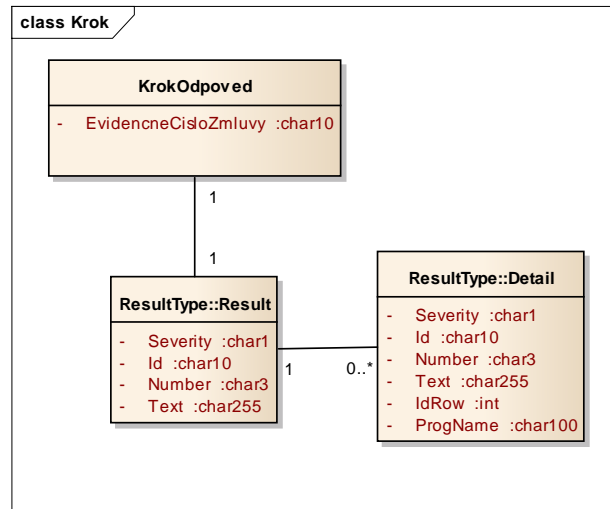


Štruktúra rozhrania pre poskytnutie informácie o ID kroku.

Volanie:



Odpoveď:



- Identifikované rozhrania:



Integracia SAP -
Metasonic.xlsx

Jednotlivé kroky (úkony) VO vychádzajú z číselníka v Metasonicu a v rámci rozhrania sú prepojené na úkony v SAP, tzn. po zrealizovaní kroku v Metasonicu sa dátum vykonania daného kroku automaticky zapíše do SAP. Nie je potrebná synchronizácia číselníka úkonov, keďže číselník úkonov (krokov) VO bude udržiavaný v Metasonic Suite. Do SAP sa bude odosielať len informácia o úkonoch z MS bez možnosti doplnenia v SAP.

V SAP bude možné vytvárať reporty VO prioritne určené pre interných zákazníkov – zobrazenie dátumov len pre jednotlivé logické celky procesu VO. Detailné zostavy procesu VO (reporting) sa budú spracovávať v Metasonic Suite.

4.2 PREDPOKLADY RIEŠENIA

- Jednotná metodika procesu verejného obstarávania v ŽSR,
- Používanie jednotného číselníka úkonov (z Metasonic Suite),
- Nastavenie a aplikačná implementácia rozhrania medzi SAP a Metasonic prostredníctvom web servisu.

4.3 POTREBNÁ SÚČINNOSŤ ZO STRANY ZÁKAZNÍKA

- Definovanie číselníkov krokov (úkonov) VO,
- Definovanie spôsobu spravovania číselníkov krokov (úkonov) VO v Metasonic Suite,



- Metodické usmernenie pre spracovanie procesu VO v systéme SAP a Metasonic Suite (zakladanie spisov, návrhov zmlúv, zmlúv...),
- Sieťové otvorenie spojenia medzi IS SAP a IS MTS na určených portoch a systémoch.

4.4 TESTOVANIE

Po dokončení integrácie systémov SAP a Metasonic Suite je potrebné otestovať spracovanie dát VO a funkčnosť rozhraní.

Kroky:

- Začiatok procesu VO,
- Založenie spisu VO,
- Založenie návrhu zmluvy,
- Spracovanie dát VO (jednotlivé úkony),
- Založenie zmluvy,
- Ukončenie procesu VO,
- Testovanie rozhrania medzi SAP a Metasonic Suite.



1. PREAMBULA

- **KEĎŽE** materská spoločnosť spoločnosti SAP, ktorou je SAP Aktiengesellschaft v Nemecku, vyvinula niekoľko štandardných softvérových riešení integrovaných v rámci e-Business Platform mySAP Business Suite, okrem iného vrátane riešení SAP/R3, SAP Generic Products, SAP New Dimension Products a SAP IS ADD-ON Products (doplnkové produkty) (ďalej len „Štandardný softvér SAP“), ktoré SAP ponúka na predaj a distribuuje svojim zákazníkom;
- **KEĎŽE** Zákazník získal licenciu na používanie určitého Štandardného softvéru SAP;
- **KEĎŽE** Zákazník a SAP majú v úmysle venovať sa istým Vývojovým službám, ktoré sú relevantné v oblasti podnikania Zákazníka a ktoré budú dohodnuté podľa toho, ako bude uvedené v príslušnom Zozname prác schválenom na základe týchto Všeobecných obchodných podmienok pre vývojové služby (VOP-VS);
- **PRETO** berúc do úvahy vzájomné sľuby a záväzky obsiahnuté v tomto dokumente, sa zmluvné strany dohodli nasledovne:

2. Rozsah

- 2.1 Tieto VOP-VS predstavujú základné podmienky, za ktorých SAP na jednej strane a Zákazník na druhej strane budú spolupracovať v súvislosti s Vývojovými službami.
- 2.2 Povinnosť SAP poskytovať príslušné Vývojové služby existuje iba na základe individuálneho Zoznamu prác dohodnutého so Zákazníkom.
- 2.3 Pokiaľ je spolupráca prepojených spoločností Zákazníka v zmysle ustanovenia § 66a Obchodného zákonníka Slovenskej republiky (ďalej len „Dcérska spoločnosť Zákazníka“) nevyhnutná pre spoluprácu spoločnosti SAP a Zákazníka, Zákazník preberá plnú zodpovednosť za to, že Dcérske spoločnosti Zákazníka budú dodržiavať podmienky týchto VOP-VS.

3. Vymedzenie niektorých pojmov

- 3.1 „Akceptačný test“ je základom pre prevzatie Vývojových služieb podľa článku 8 nižšie.
- 3.2 „Balík funkčného testovania“ označuje testovacie programy a scenáre pre funkčné testovanie Funkcií v súlade s odsekom 6.6 nižšie, ako môže byť prípadne dohodnuté medzi zmluvnými stranami v ZP.
- 3.3 „Funkcie“ označujú softvérové funkcie SAP, ktoré majú byť poskytnuté v rámci Vývojových služieb.

- 3.4 „Implementácia“ znamená uvedenie určitých Funkcií do prevádzky u Zákazníka.
- 3.5 „Obchodné požiadavky“ sú obchodné požiadavky Zákazníka, ako sú popísané v Technických podmienkach príslušného Zoznamu prác.
- 3.6 „Plnenia“ označujú všetky výsledky práce, najmä Funkcie a/alebo Špecifikácie, ako sú popísané v ZP a prípadne v jeho dodatkoch.
- 3.7 „Postupy akceptačného testovania (ATP)“ označujú testovacie programy a scenáre pre akceptačné testovanie v súlade s článkom 8 nižšie, ako boli dohodnuté medzi zmluvnými stranami podľa odseku 6.7 nižšie.
- 3.8 „Pracovné dni“ sú dni od pondelka do piatka (od 8.00 hod. do 17.00 hod. SEČ), s výnimkou štátnych sviatkov.
- 3.9 „Projekt“ označuje niektoré Vývojové služby dohodnuté na základe Zoznamu prác, ktoré majú byť poskytnuté v časovom rámci stanovenom v Zozname prác.
- 3.10 „Špecifikácia“ znamená funkčný popis Funkcií, ktoré majú byť poskytnuté, a predstavuje základ pre akceptačné testovanie Funkcií.
- 3.11 „Vývojové služby“ znamenajú služby dohodnuté medzi zmluvnými stranami v rámci špecifického „Zoznamu prác“ („ZP“), ktorých úplným alebo čiastočným výsledkom sú určité Špecifikácie a/alebo Funkcie, ktoré budú poskytované pre akceptačné testovanie Zákazníkom, ako je stanovené v príslušnom Zozname prác.
- 3.12 „Zoznam prác“ alebo „ZP“ znamená individuálnu dohodu uzavretú podľa týchto VOP-VS, ktorou sa upravujú obchodné, organizačné a technické detaily poskytovania určitých vývojových služieb, ako je ďalej špecifikované v článku 5 nižšie, čo môže zahŕňať poskytovanie služieb podpory pre Funkcie, ktoré môže byť dohodnuté v prílohe k ZP.

4. Organizácia projektu

- 4.1 Tak spoločnosť SAP, ako aj Zákazník sú povinní vymenovať v Zozname prác pre každý projekt jednu kontaktnú osobu a jej zástupcu, ktorí budú slúžiť ako projektoví manažéri za zmluvnú stranu, ktorá ich vymenovala, a ktorí budú oprávnení poskytovať alebo prijímať za príslušnú zmluvnú stranu vyhlásenia právne záväzným spôsobom.
- 4.2 Projektoví manažéri budú koordinovať všetky činnosti potrebné na splnenie účelu zmluvy. Každý z nich vymenuje členov svojho projektového tímu, ktorí môžu byť uvedení menom a funkciou v Zozname prác, a bude dohliadať na plnenie projektových úloh zo strany členov svojho projektového tímu, ktoré boli v príslušnom Zozname prác pridelené strane, ktorou je vymenovaný. Nebudú sa uplatňovať žiadne kontrolné funkcie voči členom projektového tímu druhej zmluvnej strany; ale všetka komunikácia týkajúca sa konania

členov projektového tímu druhej strany musí byť adresovaná jej projektovému manažérovi.

- 4.3 Projektoví manažéri oboch zmluvných strán budú okrem toho v každom primeranom čase k dispozícii, aby odpovedali na otázky, poskytovali potrebnú podporu a informácie a zaobstarali rozhodnutia požadované druhou zmluvnou stranou.
- 4.4 Zástupca projektového manažéra bezodkladne prevezme všetky práva a povinnosti projektového manažéra zmluvnej strany, ktorou je vymenovaný, v prípade dočasnej pracovnej neschopnosti projektového manažéra, aby sa venoval projektu.
- 4.5 Spoločnosť SAP bude rozhodovať, ktorých zamestnancov použije, a vyhradzuje si právo kedykoľvek nahradiť ktoréhokoľvek zamestnanca. Spoločnosť SAP môže na plnenie svojich povinností nasadiť aj samostatne zárobkovo činné osoby alebo iné spoločnosti. Spoločnosť SAP je zodpovedná za chyby, ktoré urobí pri plnení zmluvnej povinnosti spoločnosti SAP niekto iný, v rovnakej miere ako je spoločnosť SAP zodpovedná za svoje vlastné chyby. Ak si Zákazník alebo spoločnosť SAP želajú vymieňať členov svojich projektových tímov, a to nielen v prípade projektového manažéra alebo jeho zástupcu, musia včas zabezpečiť dostatočné odovzdanie know-how.
- 4.6 Koordinačné stretnutia sa budú uskutočňovať v termínoch dohodnutých medzi zmluvnými stranami a budú sa na nich zúčastňovať obaja projektoví manažéri, ako aj ďalší členovia projektových tímov, ktorých účasť je vzhľadom na pokrok projektu účelná. Na každom koordinačnom stretnutí sa vypracuje správa o pokroku, ktorá bude okrem iného obsahovať najmä
 - zhodnotenie pokroku projektu v porovnaní s harmonogramom dohodnutým oboma zmluvnými stranami;
 - očakávané omeškania;
 - opatrenia, ktoré by sa mali prijať s cieľom obmedziť očakávané omeškania;
 - diskusiu o otvorených otázkach a prípadné žiadosti o zmenu ktorejkoľvek zo zmluvných strán;
 - relevantné informácie týkajúce sa organizácie a plánovania projektu.

Projektový manažér spoločnosti SAP vypracuje správu o pokroku na základe výsledkov každého koordinačného stretnutia a odovzdá ju projektovému manažérovi Zákazníka na schválenie. Pokiaľ projektový manažér Zákazníka nevyjadrí námietky voči správe o pokroku písomne do 10 pracovných dní od doručenia správy o pokroku, má sa zato, že ju schválil.

- 4.7 Každá strana môže vymenovať člena svojho vrcholového výkonného manažmentu (ďalej len „Výkonný sponzor“), ktorý preberá celkovú zodpoved-

nosť za projekt v každom konkrétnom Zozname prác. Každý projektový manažér bude priebežne predkladať Výkonnému sponzorovi správu o postupe projektu. Zmluvné strany sa dohodli, že všetky problémy, ktoré vzniknú v rámci konkrétneho projektu, ktoré nie je možné vyriešiť konzultáciami projektových manažérov oboch zmluvných strán, budú predložené Výkonným sponzorom, aby ich medzi sebou urovnali. Zmluvné strany sa dohodli, že bude vytvorený riadiaci výbor, ktorý bude pozostávať z Výkonných sponzorov a projektových manažérov oboch zmluvných strán a ktorý sa bude pravidelne schádzať, ako to bude prípadne dohodnuté, aby diskutoval o priebežne vynakladanej práci v rámci projektu, o vzniknutých problémoch atď.

- 4.8 Individuálny Zoznam prác priradí projektovému tímu každej zmluvnej strany povinnosti, pokiaľ ide o jeho príspevok a obstarávanie.

5. Zoznam prác

- 5.1 Každý Zoznam prác dohodnutý medzi zmluvnými stranami v rámci rozsahu pôsobnosti týchto VOP-VS bude – spolu s týmito VOP-VS – predstavovať jedinú špecifikáciu všetkých technických podmienok, ako aj obchodných podmienok pre všetky Vývojové služby, na ktoré sa vzťahuje ZP.
- 5.2 Technické podmienky budú obsahovať obsahovú a procedurálnu časť. Obsahová časť bude obsahovať popis poskytovaných Vývojových služieb, zloženie Funkcií pre akceptačné testovanie v súlade s článkom 8 týchto VOP-VS („Balík funkčného testovania“) a služby softvérovej podpory podľa článku 9 nižšie, podľa toho, čo je relevantné. Procedurálna časť bude obsahovať popis procedurálnych podrobností zamýšľaného Projektu, rozdelenie zodpovednosti medzi zmluvnými stranami, organizačné opatrenia (vrátane zloženia projektových tímov) a časový harmonogram vrátane míľnikov, ak to je relevantné.
- 5.3 V Obchodných podmienkach bude definovaný výpočet platieb, ktoré sa majú uskutočniť za Vývojové služby, služby podpory a prípadné ďalšie služby dohodnuté medzi zmluvnými stranami, ako aj splátkový kalendár.

6. Spolupráca, vývoj Funkcií

- 6.1 Zmluvná spolupráca vyžaduje vysokú úroveň dôvery, interakcie, a ochotu dohodnúť sa. S výnimkou naliehavých prípadov nesmie byť obmedzený čas stanovený Zákazníkom na základe zákona alebo zmluvy kratší ako 10 pracovných dní. Po uplynutí obmedzeného času stanoveného vyššie uvedeným spôsobom je spoločnosť SAP oprávnená doručiť Zákazníkovi oznámenie požadujúce, aby akékoľvek práva vyplývajúce z uplynutia takého obmedzeného času boli realizované do dvoch týždňov od doručenia oznámenia. Ak niektoré práce a služby už boli vykonané, budú účtované v súlade so zmluvnou dohodou. Akýkoľvek nárok na náhradu škody sa riadi článkom 14.

- 6.2 Spoločnosť SAP je zodpovedná za funkčné Špecifikácie a technickú realizáciu Funkcií v súlade so ZP. Spoločnosť SAP garantuje, že jej projektový manažér a členovia projektového tímu a ďalší zainteresovaní pracovníci sú kvalifikovaní na funkcie, ktoré vykonávajú, a že majú alebo v náležitom čase získajú potrebné znalosti o obchodných požiadavkách Zákazníka, aby mohli efektívne vykonávať svoje činnosti. V prípade personálnych zmien je spoločnosť SAP povinná garantovať prenos potrebných znalostí a informácií o projekte. Spoločnosť SAP bude na základe primeraného uváženia uplatňovať vývojovú metodiku a používať nástroje na riadenie projektov, ktoré sú vhodné na dosiahnutie cieľov projektu. Pokiaľ nie je uvedené inak v pláne projektu v ZP, Vývojové služby sa budú vykonávať v priestoroch spoločnosti SAP a Funkcia sa budú testovať na vhodne nastavených systémoch spoločnosti SAP.
- 6.3 Zákazník v rámci svojej základnej zmluvnej povinnosti poskytne súčinnosť a služby podpory dohodnuté v pláne projektu Zoznamu prác v požadovanej kvalite a v lehote resp. lehotách stanovených v pláne projektu. Zákazník je okrem iného povinný poskytnúť spoločnosti SAP najmä potrebné informácie o svojich obchodných požiadavkách a postupoch typických pre svoju oblasť podnikania. Zákazník je okrem toho zodpovedný za stanovenie rozsahu a priorit obchodných požiadaviek, ako aj za akceptáciu funkčných Špecifikácií, a za poskytovanie podpory a vykonávanie monitorovacích a kontrolných činností uvedených v ZP. Zákazník je povinný zabezpečiť, že jeho projektový manažér a členovia projektového tímu sú kvalifikovaní pre svoje funkcie a že majú alebo získajú dostatočné znalosti produktov spoločnosti SAP, aby mohli efektívne vykonávať svoje činnosti.
- 6.4 Ak sa preukáže, že informácie alebo dokumentácia, ktoré poskytol Zákazník, boli nesprávne, neúplné, nejasné alebo také, ktoré sa nedajú z objektívneho dôvodu dodržať, Zákazník vykoná bez meškania – najmä po tom, ako ho o to požiada spoločnosť SAP – potrebné opravy a/alebo doplnenia. Zákazník je takisto povinný odstrániť vady systémových komponentov, ktoré poskytol Zákazník, bezprostredne po tom, ako dostane od spoločnosti SAP príslušné oznámenie.
- 6.5 Ak si Zákazník nebude plniť vôbec alebo správnym spôsobom svoje povinnosti, pokiaľ ide o súčinnosť alebo podporu, termíny stanovené na plnenia zo strany spoločnosti SAP, ktoré tým budú dotknuté, prestanú byť záväzné. Po márnom upozornení bude spoločnosť SAP oprávnená požadovať náhradu dodatočných výdavkov, ak sa vyskytnú, a v prípade, že si Zákazník nebude plniť vôbec alebo správnym spôsobom svoje povinnosti, pokiaľ ide o súčinnosť alebo podporu, ani po druhom upozornení a v dodatočnej lehote stanovenej spoločnosťou SAP, bude spoločnosť SAP oprávnená okamžite odstúpiť od Zoznamu prác.

- 6.6 Na základe odporúčania spoločnosti SAP môžu zmluvné strany v súlade so ZP vypracovať a dohodnúť sa na Balíku funkčného testovania s prihliadnutím na pracoviská a zdroje sprístupnené Zákazníkom a spoločnosťou SAP.
- 6.7 Zmluvné strany sú povinné v súlade so ZP vypracovať a dohodnúť sa na Postupoch akceptačného testovania (ATP) s prihliadnutím na pracoviská a zdroje sprístupnené Zákazníkom a spoločnosťou SAP.

7. Žiadosti o zmeny v projekte

- 7.1 Do času poskytnutia plnení na akceptáciu môžu obe strany požiadať písomnou formou o zmeny dohodnutých služieb, metód, dátumov a termínov a ďalších detailov (ďalej len „Žiadosť o zmenu“, „ŽoZ“). Každá žiadosť Zákazníka po dohodnutí Zoznamu prác musí byť v písomnej forme a vo formáte, ktorý je dohodnutý v prílohe 1 k tomuto dokumentu. Po akceptácii jednotlivých plnení nemožno požadovať vykonanie žiadnych zmien v rámci toho istého Zoznamu prác.
- 7.2 Po tom, ako spoločnosť SAP dostane Žiadosť o zmenu, preskúma možnosti na vykonanie danej zmeny a o výsledku bude Zákazníka v primeranej lehote informovať. V prípade kladnej odpovede spoločnosť SAP poskytne Zákazníkovi zmenovú ponuku, v ktorej bude špecifikovaný vplyv zmien na odmenu, na iné časti projektu a na časový harmonogram. Zákazník musí následne písomne informovať spoločnosť SAP do piatich pracovných dní o tom, či sa má žiadosť o zmenu realizovať alebo či sa má na zákazke pokračovať podľa existujúcich podmienok. Ak si samo preskúmanie žiadosti o zmenu vyžaduje značnú prácu, spoločnosť SAP je oprávnená osobitne si túto prácu vyúčtovať. Ak predloží žiadosť o zmenu spoločnosť SAP, Zákazník je povinný oznámiť spoločnosti SAP písomne do desiatich pracovných dní, či zmenu akceptuje, alebo nie.
- 7.3 Pokiaľ spoločnosť SAP na základe vlastného zváženia rozhodne, že niektoré Plnenia už nebudú z dôvodu požadovanej zmeny čiastočne alebo úplne použiteľné, bude spoločnosť SAP o tejto skutočnosti Zákazníka informovať hneď, ako to bude možné s rozumným prihliadnutím na okolnosti. V tomto prípade môže Zákazník požiadať o pozastavenie príslušných Vývojových služieb a spoločnosť SAP pozastaví takéto Vývojové služby za predpokladu, že Zákazník písomne vyjadrí súhlas s tým, že preberá akékoľvek dodatočné náklady spojené s týmto pozastavením na základe vtedy aktuálneho cenníka a podmienok spoločnosti SAP.
- 7.4 Časové harmonogramy obsiahnuté v Zozname prác sa upravujú s ohľadom na obdobie, počas ktorého spoločnosť SAP preskúma možnosti na vykonanie požadovanej zmeny a/alebo pripravuje zmenovú ponuku alebo rokuje so Zákazníkom o obchodných a právnych aspektoch zmeny alebo počas ktorej bol projekt pozastavený na žiadosť Zákazníka, v každom prípade vrátane primeraného obdobia na opakované začatie činností.

- 7.5 S prihliadnutím na to, čo je uvedené v bode 7.3, SAP bude aj naďalej vykonávať svoje služby, ako bolo pôvodne dohodnuté v Zozname prác, až do dátumu akceptácie zmenovej ponuky spoločnosti SAP zo strany Zákazníka. Alebo Zákazník môže požiadať, aby všetka činnosť alebo jej časť bola pozastavená alebo trvalo ukončená. S účinnosťou od prvého pracovného dňa pozastavenia je splatná odmena v dohodnutej sadzbe alebo v prípade neexistencie dohodnutej sadzby podľa dennej sadzby uvedenej v cenníku a podmienkach SAP za každého zamestnanca spoločnosti SAP, ktorého práca je pozastavená, a za každý deň pozastavenia.
- 7.6 Ak nie je možné dosiahnuť dohodu v súvislosti so žiadosťou o zmenu v projekte v lehote dvoch týždňov po predložení zmenovej ponuky zo strany SAP alebo spoločnosť SAP nie je schopná z technických, organizačných alebo obchodných dôvodov vydať zmenovú ponuku, SAP bude naďalej vykonávať svoje služby tak, ako bolo pôvodne dohodnuté v Zozname prác.

8. Odovzdanie, testovanie a prevzatie

- 8.1 Spoločnosť SAP môže od Zákazníka požadovať písomné vyhlásenie o prevzatí všetkých Plnení (najmä Špecifikácie a Funkcií), ktoré môžu byť predmetom prevzatia (akceptácie). Zákazník je povinný prevziať dielo a služby bezodkladne, pokiaľ ustanovenia v tomto článku 8 neustanovujú inak. Za týmto účelom bude vytvorený preberací protokol, ktorý musí Zákazník podpísať.
- 8.2 S prihliadnutím na to, čo je uvedené v bode 8.3 nižšie, a v súlade s ustanoveniami každého Zoznamu prác, spoločnosť SAP je povinná dodávať Plnenia na prevzatie nasledujúcim spôsobom:
- 8.2.1 Kópia Plnení;
 - 8.2.2 Funkcie: dokumentácia pre Funkcie v jazyku, forme a formáte, ako bolo dohodnuté v každom konkrétnom Zozname prác;
 - 8.2.3 Funkcie: dokumentácia v iných alebo ďalších jazykoch a ďalšie doplnkové služby môžu byť dohodnuté v Zozname prác pri štandardných servisných sadzbách spoločnosti SAP
- 8.3 Do dvoch (2) týždňov po doručení písomného oznámenia od spoločnosti SAP, že Plnenia sú pripravené na preberanie, je Zákazník povinný začať postupy akceptačného testovania v súlade s ATP (pre Funkcie) a ustanoveniami uvedenými ďalej.
- 8.4 V prípade jednotlivých míľnikov podľa ZP môže SAP požiadať o čiastkové prevzatie. V tomto prípade sa posledné čiastkové prevzatie považuje za konečné prevzatie.
- 8.5 Akceptačný test zahŕňa overenie správnosti a jednoznačnosti dokumentácie predloženej podľa odseku 8.2.1 ako aj podľa odseku 8.2.2, ak je to relevantné.

- 8.6 Ak je akceptačný test úspešný, Zákazník vyhlási konečné prevzatie alebo čiastkové prevzatie (pozri odsek 8.4) Plnení, podľa toho, čo je relevantné. Akceptačný test sa považuje za úspešný, ak Špecifikácia je vecne v súlade s Obchodnými požiadavkami a – v prípade preberania Funkcií – ak je Funkcia v podstate v súlade s príslušnou Špecifikáciou a ak Plnenia sú bez akýchkoľvek podstatných väd. Na účely týchto VOP-VS sa „podstatnou vadou“ rozumie vada spôsobujúca vážne prerušenie bežnej prevádzky (dôležité úlohy nemožno vykonať z dôvodu poruchy alebo nedostupnej funkcie príslušných Plnení, ktorá je nevyhnutne potrebná na riešenie aktuálnej situácie). Identifikácia väd musí obsahovať presný popis problému a informácie, ktoré sú užitočné na odstránenie vady. Pokiaľ nie je uvedené inak v ZP, Plnenia sa považujú za prevzaté, ak Zákazník písomne neoznámí žiadne podstatné vady alebo odchýlky od zmluvne dohodnutých vlastností spoločnosti SAP do 3 mesiacov od poskytnutia Plnení na prevzatie. V každom prípade budú Funkcie považované za prevzaté na začiatku implementácie, nie však neskôr, ako keď budú prvýkrát použité v produktívnej prevádzke. V prípade, že nejaká podstatná odchýlka od ZP alebo podstatná vada Plnení budú odhalené pri akceptačnom teste a budú včas oznámené spoločnosti SAP, Zákazník môže odmietnuť vyhlásiť prevzatie a určiť pre SAP dodatočnú primeranú lehotu na odstránenie existujúcich väd. Po uplynutí tejto dodatočnej lehoty sa akceptačný test zopakuje rovnakým spôsobom, ako je opísané vyššie (prvý opakovaný test). Ak aj prvý opakovaný test odhalí vady, ktoré bránia vyhláseniu konečného prevzatia, potom sa vykoná druhý opakovaný test rovnakým spôsobom, aký je opísaný pre prvý opakovaný test. Ak Plnenia neprejdú ani druhým opakovaným testom, Zákazník môže podľa vlastného uváženia odstúpiť od Zoznamu prác alebo uplatniť právo uvedené v odseku 13.4.
- 8.7 O akceptačnom postupe sa vyhotoví písomná zápisnica, ktorú podpíšu obaja projektoví manažéri.
- 8.8 Zákazník nie je oprávnený odmietnuť prevzatie, ak akceptačný test odhalí len nepodstatné odchýlky od ZP alebo nepodstatné vady v zmysle odseku 8.6. Tieto nepodstatné odchýlky a vady musia byť uvedené v zápisnici a budú odstránené spoločnosťou SAP v rámci záruky podľa článku 13.
- 8.9 Odlišné lehoty pre akceptačný postup môžu byť niekedy dohodnuté formou výslovných ustanovení v ZP.

9. Služby podpory

Služby podpory pre Funkcie môžu byť dohodnuté v príslušnom Zozname prác za osobitných podmienok.

10. Odmena

- 10.1 Odmena zo strany Zákazníka môže byť dohodnutá v každom konkrétnom ZP ako pevná cena alebo na základe skutočného množstva času a materiálu. V takom prípade sa uplatnia sadzby dohodnuté v Zozname prác a môžu byť účtované mesačne na základe príslušného harmonogramu prác a materiálu. Uvedené údaje sa považujú za akceptované, pokiaľ ich Zákazník písomne do dvoch týždňov neodmietne.
- 10.2 V prípade čiastkových prevzatí môže SAP v každom prípade požadovať proporcionálne platby, ak nie je dohodnuté inak v Zozname prác.
- 10.3 Pokiaľ nie je dohodnuté inak v ZP, každá platba je splatná 14 dní odo dňa vystavenia faktúry. Nie je poskytovaná žiadna zľava pri platbe v hotovosti. Spoločnosť SAP je oprávnená účtovať a požadovať zaplatiť úroky vo výške zákonnej sadzby úrokov z omeškania od 1. dňa po lehote splatnosti.
- 10.4 Pokiaľ nie je dohodnuté inak v ZP, účtovanie času stráveného cestovaním a cestovné a ubytovacie výdavky budú závislé od využitia zdrojov a cestovania z obvyklého miesta výkonu práce zamestnanca SAP. Poplatky za čas strávený cestovaním a cestovné náklady sú za čas a náklady vynaložené v súvislosti s cestovaním medzi obvyklým miestom výkonu práce zamestnanca SAP a pracoviskom Zákazníka a medzi rôznymi pracoviskami Zákazníka.
- 10.5 Zákazník je oprávnený započítať si len tie pohľadávky, ktoré sú priznané súdom. Zákazník nemôže postúpiť svoje pohľadávky tretej osobe.
- 10.6 Spoločnosť SAP si ponecháva všetok (článok 11) právny titul a práva na Plnenia až do úplného uspokojenia svojich pohľadávok splatných podľa príslušného ZP. Zákazník je povinný bezodkladne písomne informovať SAP, ak akákoľvek tretia strana získa prístup k majetku, na ktorý si SAP ponecháva právny titul alebo práva, a musí informovať o právach SAP aj tretiu stranu.

11. Právny titul a práva

- 11.1 Medzi Zákazníkom a spoločnosťou SAP platí, že všetky právne tituly a práva súvisiace s Plneniami patria výhradne spoločnosti SAP a jej materskej spoločnosti SAP Aktiengesellschaft v Nemecku, najmä autorské práva, práva k vynálezom a iné práva priemyselného vlastníctva, okrem iného vrátane diel vytvorených na základe požiadaviek Zákazníka alebo v spolupráci so Zákazníkom.
- 11.2 Po splatení splátok splatných až do prevzatia v plnej výške SAP poskytne Zákazníkovi nevýhradné právo, ktoré nie je obmedzené v čase alebo území, majúce rovnaké trvanie ako štandardná licencia na softvér SAP, používať Plnenia na spracovanie vlastných interných podnikových transakcií a podni-

kových transakcií dcérskej spoločnosti Zákazníka. Zákazník môže využívať Plnenia pred ich prevzatím iba v rozsahu potrebnom na testovacie účely.

- 11.3 Bez ohľadu na ustanovenie 11.2 právo používať Plnenia môže byť prevedené len za účelom outsourcingu služieb podpory Support Services po uplynutí zmlúv o podpore podľa článku 9, ale iba na základe písomného súhlasu spoločnosti SAP, ktorý nebude SAP bezdôvodne odopierať.

12. Dôverné informácie a ochrana údajov

- 12.1 Každá zmluvná strana sa zaväzuje, že bude navždy zaobchádzať s podmienkami a predmetom zmlúv uzatvorených s druhou stranou a so všetkými dôvernými informáciami a obchodnými tajomstvami druhej strany získanými v súvislosti s plnením zmluvy ako s dôvernými a že bude používať tieto informácie a obchodné tajomstvá len na plnenie zmluvy. Medzi obchodné tajomstvá spoločnosti SAP patrí okrem iného štandardný softvér SAP a ďalšie diela a služby a Plnenia poskytované podľa týchto VOP-VS a ZP.
- 12.2 Zákazník môže sprístupniť Plnenia svojim zamestnancom a tretím stranám iba v rozsahu potrebnom na výkon svojich licenčných práv udelených podľa zmluvy. Vo všetkých ostatných ohľadoch je povinný držať v tajnosti všetky Plnenia. Zákazník je povinný informovať každú osobu, ktorej umožní prístup k Plneniam, o právach spoločnosti SAP, pokiaľ ide o Plnenia, a o povinnosti mlčanlivosti tejto osoby a musí sa postarať o to, aby sa každá takáto osoba písomne zaviazala dodržiavať povinnosť mlčanlivosti.
- 12.3 Zákazník uisťuje spoločnosť SAP, že Zákazník zariadil všetky potrebné podmienky (napríklad získaním potrebných povolení) na to, aby spoločnosť SAP mohla vykonať Vývojové služby bez porušenia ustanovenia o ochrane údajov.
- 12.4 Zákazník je povinný starostlivo chrániť Plnenia - najmä akýkoľvek zdrojový kód a dokumentáciu, ktorá bola daná Zákazníkovi k dispozícii - aby nedošlo k ich zneužitiu.
- 12.5 Spoločnosť SAP je povinná dodržiavať ustanovenia zákona o ochrane osobných údajov. Pokiaľ má spoločnosť SAP povolený prístup (napríklad pre vzdialené služby podpory) k hardvéru a softvéru, ktoré Zákazník využíva, nie je zámerom spoločnosti SAP spracovávať alebo používať osobné údaje na obchodné účely. Naopak, prenos osobných údajov sa bude uskutočňovať iba vo výnimočných prípadoch ako vedľajší efekt plnenia zmluvných povinností spoločnosťou SAP. Spoločnosť SAP je povinná zaobchádzať s týmito osobnými údajmi v súlade s ustanoveniami zákona Slovenskej republiky o ochrane osobných údajov, v znení neskorších predpisov, a ďalšími platnými právnymi predpismi týkajúcimi sa ochrany osobných údajov.

12.6 Tieto VOP-VS a ZP sú dôverné. Budú sprístupnené iba zamestnancom Zákazníka alebo dcérskych spoločností Zákazníka a SAP a členom skupiny SAP, ktorí ich potrebujú poznať. Akékoľvek tlačové oznámenia alebo iné verejné odkazy týkajúce sa projektov Vývojových služieb, na ktoré sa vzťahujú tieto VOP-VS, vyžadujú súhlas oboch zmluvných strán.

13. VADY TÝKAJÚCE SA KVALITY; PRÁVNE VADY; ĎALŠIE CHYBY

13.1 V súvislosti s akýmkoľvek Plnením alebo službou, ktoré spadajú do pôsobnosti zákonnej zodpovednosti za kvalitu a za právne vady, spoločnosť SAP zaručuje s prihliadnutím na to, čo je uvedené v odsekoch 13.1 až 13.7, že dielo alebo služba má výslovne dohodnuté vlastnosti, že Funkcie nepreukazujú žiadne reprodukovateľné poruchy a že udelením práv Zákazníkovi v článku 11 nie sú porušené žiadne práva tretích strán. Funkcionalita opísaná v Zoznamoch prác, vrátane ich príloh, nie je zaručená; navyše ďalšie publikované popisy alebo inzeráty spoločnosti SAP neobsahujú žiaden popis alebo záruku zmluvnej úrovne. Tam, kde neboli dohodnuté žiadne vlastnosti, spoločnosť SAP zaručuje, že Plnenie alebo služba sú vhodné na použitie predpokladané v zmluve, alebo v prípade nemožnosti predpokladaného použitia, na bežné použitie, a že má vlastnosti, ktoré sú obvyklé a ktoré Zákazník môže očakávať od Plnení alebo služieb tohto druhu.

13.2 Ak Zákazník zistí nejaké vady, je povinný to bezodkladne písomne oznámiť spoločnosti SAP, pričom je povinný uviesť presný popis problému a informácie, ktoré sú užitočné na odstránenie vady. Zákazník je povinný Plnenia skontrolovať bezodkladne po tom, ako ich spoločnosť SAP dodá, a ak je vada zrejmá, bezodkladne informovať o nej SAP. Ak Zákazník vadu spoločnosti SAP neoznámi, Plnenia sú považované za schválené s výnimkou prípadu, že vada nebola v čase kontroly zrejmá. Ak sa takáto vada prejaví neskôr, Zákazník je povinný o nej spoločnosť SAP informovať bezprostredne po jej zistení; inak sú Plnenia považované za schválené aj napriek prítomnosti vady. Práva Zákazníka zanikajú, ak nebolo oznámenie odoslané včas. Spoločnosť SAP sa nemôže dovoliavať ustanovení obsiahnutých vo vetách 2 až 5 v tomto odseku, pokiaľ spoločnosť SAP vadu podvodným spôsobom zakryla. Oznámenie o vade, ako je popísané vyššie, je účinné len ak pochádza od projektového manažéra (odsek 4.1).

13.3 Spoločnosť SAP si splní svoje povinnosti zo zodpovednosti za vady kvality tým, že napraví vady, ktoré sa v Plneniach objavili, a to buď tým, že poskytne Zákazníkovi dielo, ktoré je bez väd, alebo ak sa tak rozhodne, tým, že vady odstráni. Jedným zo spôsobov, ako spoločnosť SAP môže odstrániť nejakú vadu, je ukázať Zákazníkovi primeraný spôsob, ako sa vyhnúť účinku vady. Spoločnosť SAP si splní svoje povinnosti zo zodpovednosti za právne vady tým, že napraví preukázané vady buď tým, že Zákazníkovi obstará právne nespochybniteľné právo na základe licencie na užívanie Plne-

ní, alebo ak sa tak spoločnosť SAP rozhodne, tým, že poskytne rovnocennú náhradu alebo zmenené Plnenia. Zákazník je povinný akceptovať akýkoľvek funkčne vyhovujúci náhradný softvér, pokiaľ by nebolo neprimerané od Zákazníka požadovať, aby tak urobil. Úroveň naliehavosti práce na oprave chýb bude závisieť od toho, do akej miery sú podnikové operácie znemožňované. Toto ustanovenie, a to najmä s ohľadom na povinnosť Zákazníka spolupracovať, sa takisto primerane uplatní na iné ustanovenia, a to podľa potreby.

- 13.4 Pokiaľ Zákazník určí primeranú dodatočnú lehotu, v ktorej má spoločnosť SAP napraviť vadu, a spoločnosť SAP tak napokon v tomto čase neurobí, Zákazník môže znížiť odmenu, zrušiť zmluvu, alebo ukončiť akýkoľvek pokračujúci alebo opakujúci sa zmluvný záväzok. Požiadavky uvedené v odseku 13.3 musia byť splnené s ohľadom na stanovenie primeranej dodatočnej lehoty. Iné nápravné opatrenia za vady týkajúce sa kvality alebo právne vady sú vylúčené.
- 13.5 Lehota na uplatnenie nárokov týkajúcich sa kvality a právnych väd podľa odseku 13.1, 13.3 a 13.4 tohto článku je jeden rok. Začiatok bežania tejto lehoty stanovuje príslušný zákon. To platí aj vo vzťahu k právu zrušiť alebo znížiť odmenu podľa odseku 13.4, veta 1. Skrátenie času lehoty na uplatnenie nárokov neplatí v prípadoch úmyslu alebo hrubej nedbanlivosti, podvodného zatajenia vady, zranenia osoby alebo právnych väd zo strany SAP.
- 13.6 Lehota na uplatnenie nárokov za vady diela alebo služieb na odstránenie alebo zamedzenie vady poskytovaných pri plnení zodpovednosti za vady takisto uplynie ku dňu stanovenému v odseku 13.5. Avšak čas na uplynutie tejto lehoty je odložený, kým so súhlasom Zákazníka spoločnosť SAP kontroluje existenciu vady alebo ju napráva, kým spoločnosť SAP neinformuje Zákazníka o výsledkoch svojej kontroly, neoznámí, že oprava je dokončená alebo neodmietne odstrániť vadu. Lehota na uplatnenie nárokov uplynie najskôr tri mesiace po skončení odkladu. Ak SAP vykoná identifikáciu vady alebo prácu či služby potrebné na odstránenie vady bez toho, aby to bola jej povinnosť, SAP má nárok vyúčtovať si takú prácu navyše podľa cenníka a podmienok spoločnosti SAP. To sa vzťahuje predovšetkým na akýkoľvek vadu kvality, ktorá nie je reprodukovateľná alebo ju nemožno pripočítať spoločnosti SAP. Bez obmedzenia všeobecnej platnosti ustanovenia uvedeného vyššie bude mať spoločnosť SAP nárok na odmenu za dodatočnú prácu, ktorú vykoná na odstránení akejkoľvek vady, ktorá vznikne následkom toho, že Zákazník si náležite neplní svoju povinnosť spolupracovať, nevhodnou prevádzkou softvéru alebo zmluvného diela, alebo neprijatím služieb SAP, ktoré spoločnosť SAP odporúča.
- 13.7 Ak nejaká tretia strana tvrdí, že výkon licencie udelenej na základe zmluvy porušuje jej práva, Zákazník je povinný o tom spoločnosť SAP bezodkladne písomne plne informovať. Ak Zákazník prestane používať dielo na zmiernenie straty alebo z iného oprávneného dôvodu, Zákazník je povinný informo-

vať dotknutú tretiu stranu, že skutočnosť, že prestal dielo používať, neznamená uznanie údajného porušenia. Zákazník týmto splnomocňuje spoločnosť SAP prevziať výhradné vedenie sporu s treťou stranou, a to tak súdne, ako aj mimosúdne. Ak na základe vlastného uváženia spoločnosť SAP uplatní toto splnomocnenie, Zákazník nesmie uznať nároky tretích osôb bez súhlasu spoločnosti SAP a spoločnosť SAP sa zaväzuje na obhajobu proti takému nároku na vlastné náklady. Spoločnosť SAP Zákazníka odškodní a poskytne mu náhradu za všetky náklady a škody plne vyplývajúce z obhajoby spoločnosti SAP proti danému nároku. Ustanovenia tohto odseku platia bez ohľadu na uplynutie lehoty podľa odseku 13.5.

- 13.8 Ak spoločnosť SAP nebude riadne vykonávať akékoľvek svoje povinnosti na základe tejto Zmluvy, ktoré nespádajú medzi zodpovednosti za vady, alebo túto Zmluvu poruší iným spôsobom, Zákazník je povinný poslať oznámenie o neplnení povinností alebo porušení Zmluvy spoločnosti SAP v písomnej forme a stanoviť dodatočnú lehotu, počas ktorej bude mať spoločnosť SAP možnosť riadne splniť svoje povinnosti alebo inak situáciu napraviť.

14. ZODPOVEDNOSŤ

- 14.1 Zodpovednosť SAP vyplývajúca zo zmluvy, zodpovednosť za úmyselné porušenie povinností alebo inú stratu podlieha týmto podmienkam:

- a) V prípade úmyslu sa zodpovednosť vzťahuje na celú stratu, v prípadoch hrubej nedbanlivosti je zodpovednosť obmedzená na výšku predpokladanej straty, ktorej by bolo možné predísť vynaložením náležitej starostlivosti; v prípade nedostatku garantovanej kvality je zodpovednosť obmedzená na výšku predpokladanej straty, ktorej by bolo možné predísť dostatočnou garantovanou kvalitou;
- b) V iných prípadoch spoločnosť SAP nenesie zodpovednosť s výnimkou porušenia závažnej povinnosti, ktorej porušenie ohrozuje účel zmluvy.

Zodpovednosť v prípadoch uvedených v odseku 14.1 b) je obmedzená na sumu vo výške ceny uhradenej Zákazníkom na základe ZP a týchto VOP-VS, maximálne však na sumu vo výške 200,000 € na jeden prípad porušenia povinnosti a súhrnne je obmedzená v maximálnej výške 500,000 € za všetky nároky vyplývajúce z príslušného ZP.

- 14.2 Zmluvné strany môžu požadovať náhradu škody za spoluzavinenie vzniku škody (napríklad porušenie povinností uvedených v odseku 6.3) a spoluzavinenie z nedbanlivosti. Obmedzenie zodpovednosti v odseku 14.1 tohto článku sa nevzťahuje na zodpovednosť za zranenia osôb alebo zodpovednosti podľa slovenského zákona o zodpovednosti za výrobok.

15. TRVANIE A ZRUŠENIE

- 15.1 Zoznam prác môže byť zrušený len z dôvodu podľa týchto VOP-VS, pokiaľ nie je najmä, ale nie výlučne, v ZP dohodnuté inak.
- 15.2 Príslušný ZP môže byť zrušený ktoroukoľvek zo zmluvných strán v prípade, že druhá strana sa dopustila podstatného porušenia svojich zmluvných povinností a nenapravila tento stav do jedného mesiaca od upozornenia druhej zmluvnej strany. Platí odsek 6.1.
- 15.3 Každé oznámenie o porušení alebo zrušení musí byť v písomnej forme doručené na adresu uvedenú na titulnej strane ZP.

16. Všeobecné ustanovenia

- 16.1 Ani uzavretie zmluvy, ani prípadná neskoršia zmena alebo doplnok k akejkoľvek zmluve nie sú platné, ak nemajú písomnú formu. Predchádzajúce ustanovenie sa vzťahuje aj na akékoľvek upustenie od požiadavky o písomnej forme. Neexistujú žiadne ústne vedľajšie dohody.
- 16.2 Ak sa vyžaduje v predchádzajúcom odseku a inde v týchto VOP-VS písomná forma, táto požiadavka môže byť splnená zaslaním faxu, výmenou listov alebo využitím inej písomnej formy. Ak to nie je výslovne písomne potvrdené spoločnosťou SAP, komunikácia akéhokoľvek druhu nemôže byť považovaná za uloženie spoločnosti SAP nejakej inej alebo prísnejšej povinnosti alebo zodpovednosti, než je uvedené v týchto VOP-VS. Záruky sú účinné len vtedy, ak sú výslovne písomne potvrdené členom vyššieho manažmentu spoločnosti SAP.
- 16.3 V prípade konfliktu platí, že akékoľvek podmienky stanovené pre určitý projekt Vývojových služieb v Zozname prác majú prednosť pred ustanoveniami týchto VOP-VS alebo iných všeobecných obchodných podmienok vydaných spoločnosťou SAP alebo Zákazníkom. Žiadne konfliktné alebo iné podmienky, najmä všeobecné obchodné podmienky Zákazníka, netvoria súčasť týchto VOP-VS alebo ZP, aj keď spoločnosť SAP vyhotovila ZP bez toho, aby výslovne zamietla také podmienky. Pokiaľ z dôvodov súvisiacich s technickými opatreniami Zákazníka alebo z iných dôvodov sú Zákazníkovy podmienky nákupu alebo iné štandardné podmienky zahrnuté vložením, odkazom, priložením alebo pripojením alebo inak k Zákazníkovmu prijatiu ponuky spoločnosti SAP (napríklad v objednávke Zákazníka), Zákazník sa nemôže spoliehať na tieto podmienky a tie nie sú začlenené do týchto VOP-VS alebo ZP ani netvoria ich súčasť, a skutočnosť, že nie sú výslovne vylúčené, neznamená ich prijatie a v žiadnom prípade nezaväzujú spoločnosť SAP.
- 16.4 Ak by sa niektoré ustanovenie týchto VOP-VS alebo ZP preukázali ako neplatné alebo nevykonateľné, nebude tým dotknutá platnosť zostávajúcej časti VOP-VS alebo príslušného ZP.



16.5 Tieto VOP-VS sa riadia a vykladajú v súlade s právnym poriadkom Slovenskej republiky bez toho, aby sa uplatňoval dohovor OSN o zákonoch týkajúcich sa predaja.



PRÍLOHA 1

Žiadosť o zmenu

Číslo Žiadosti o zmenu

Dátum Žiadosti o zmenu

Číslo Zoznamu prác

V súlade s článkom č. 7 VOP-VS sa obe zmluvné strany dohodli, že nasledovné služby, ktoré má poskytovať SAP v rámci rozsahu pôsobnosti uvedeného Zoznamu prác, sa menia tak, ako je to identifikované a popísané nižšie.

- I. Zhrnutie zmeny:
- II. Dátum účinnosti zmeny:
- III. Oplyvnené ustanovenia Zoznamu prác:
- IV. Podrobnosti/Poznámky:

V Bratislave dňa.....

V Bratislave dňa.....

.....
SAP Slovensko s.r.o.
(„SAP“)

.....
.....
(„Zákazník“)